

講師登録の方法等について

令和 8 年 8 月
京都府教育委員会

京都府内の公立学校（京都市立学校を除く。）に勤務を希望する臨時的任用教員等希望者の登録方法等は次のとおりです。

1 対象となる職 常勤の講師

2 勤務対象校種

- ・府内市町(組合)立小学校、中学校、義務教育学校
- ・府立高等学校、附属中学校、特別支援学校

3 登録資格：次の各号のいずれかに該当する方

- (1) 教諭（養護教諭・栄養教諭）の普通免許状を有する方
 - (2) 京都府教育委員会から授与された助教諭（養護助教諭）の免許状を有する方
 - (3) 講師勤務日までに上記(1)もしくは(2)の免許状を取得見込みの方
- ※ 普通免許状を有する方で教員免許状の修了確認期限が過ぎている方は更新されるまで採用できません。
- ※ 法令にある教員としての欠格条項に該当する場合は、採用できません。

4 登録方法

- (1) 提出書類 講師登録票 1 部（市販の履歴書でも可）
写真を必ず貼付してください。（デジタル画像も可）
※ 市販の履歴書の場合、所有（見込）免許状の種類、勤務希望校種、常勤・非常勤の希望、勤務希望地域、勤務希望期間を記入してください。
 - (2) 提出期限
随時受け付けていますので、早期の提出をお願いします。
 - (3) 提出方法
持参又は郵送（電子メールでの提出は不可）
持参する場合は、月～金の午前 9 時～午後 5 時の間にお願いします。
 - (4) 提出先
ア 小・中・義務教育学校勤務希望者
勤務地域の希望がある場合は、当該地域を所管する京都府の各教育局
勤務地域の希望がない場合は、京都府教育庁管理部教職員人事課人事係
〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町
京都府庁 第 3 号館 6 階 TEL(075)414-5799
イ 高等学校・附属中学校・特別支援学校勤務希望者
京都府教育庁管理部教職員人事課人事係
- (5) その他
郵送の場合は、封筒の表に「講師希望」と朱書きをしてください。

5 簡易登録フォームによる登録方法

- (1) 簡易登録フォームURL
<https://www.kyoto-be.ne.jp/kyoshoku/cms/?p=2077>
- (2) フォームには、以下のことを記入してください。
①氏名、②ふりがな、③年齢、④性別（任意）、⑤郵便番号、⑥住所、⑦電話番号、⑧メールアドレス、⑨希望勤務地、⑩希望校種、⑪職種等、⑫希望する勤務形態、⑬勤務希望開始日、⑭所有する教員免許状の種類（任意）
※ 簡易登録後に、講師登録票を提出することが可能です。

6 本票により講師としての勤務を紹介する期限 勤務開始希望日が属する年度の末日

7 講師への採用

登録者の中から必要に応じて選考（面接）の上、健康診断の結果、勤務に支障のない方を採用します。なお、選考（面接）の際、教員免許状（全員）及び更新講習修了確認証明書（該当者のみ）を必ず持参してください。確認できるまで採用できません。

8 給与等（常勤講師）

- (1) 給 与 大学新卒の場合 月額296,000円程度（令和 8 年 4 月現在）
※ 給料のほか、教職調整額、地域手当、義務教育等教員特別手当を含みます。
経験年数及び勤務する地域・校種等に応じて一定の基準により加算されることがあります。
- (2) 諸 手 当 条件により扶養手当、住居手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当等が支給されます。
- (3) 退職手当 引き続き 6 箇月以上の期間を勤務した場合は、退職手当が支給されます。

9 社会保険等（常勤講師）

- (1) 雇用保険 任用期間が31日以上見込まれる場合は加入します。
（退職手当が支給される場合を除く。）
- (2) 社会保険 任用期間が 2 箇月 1 日以上見込まれる場合は、共済組合（短期給付）、厚生年金に加入します。

10 休暇制度

任用形態に応じた休暇制度を設けています。